**OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

**AUTO QUE ORDENA UNA INCORPORACIÓN**

AUTO Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Escribir el número consecutivo de la decisión]

Bogotá, D.C., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,[Escribir la fecha de expedición de la decisión]

Expediente Disciplinario Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Escribir el número de radicación del expediente disciplinario]

El (La) Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, en ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas por los Acuerdos 09 y 10 de 2022 expedidos por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER, y de conformidad con lo establecido en los Artículos **22 y 93** del Código General Disciplinario, procede a ordenar la incorporación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el radicado de la noticia disciplinaria que es objeto de incorporación], dentro del Expediente Disciplinario Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [escribir el número del expediente disciplinario al que se incorpora]**,** teniendo en cuenta que se evidencia lo siguiente:

1. **Expediente Disciplinario Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**[Escribir el número del expediente disciplinario al que se va a incorporar la noticia disciplinaria]

**El día**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Escribir la fecha en que se recibió la noticia], mediante escrito con radicación Idiger Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el consecutivo que el sistema de correspondencia le asignó a la noticia disciplinaria, que puede ser interno o externo], este Despacho recibió \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el tipo de noticia disciplinaria, esto es: queja o informe] presentado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar la dependencia que presenta el informe, o el nombre del funcionario o el nombre del quejoso]

1. Relacionar la noticia disciplinaria que se va a incorporar: **Comunicación interna o externa** [según corresponda] **identifica con el consecutivo Nro.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el número de consecutivo]

[Detallar el contenido de la noticia disciplinaria que se va a incorporar]

**CONSIDERACIONES**

En cuanto a la formación de expedientes, sea lo primero indicar que, el Código General Disciplinario, no contempla la figura de la incorporación, no obstante ello, el Artículo 22 de esa misma norma al hablar de la integración normativa, precisa que <<(…) En lo no previsto en esta ley se aplicará lo dispuesto en los Códigos de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, General del Proceso Penal y de Procedimiento Penal en lo que no contravengan a la naturaleza del derecho disciplinario (…)>>.

En marco de la anterior habilitación legal, y acudiendo entonces a la Ley 1437 de 2011 <<por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo>>, concretamente a su Artículo 36, se encuentra que esa codificación dispone lo siguiente:

<<(…)

ARTÍCULO 36. FORMACIÓN Y EXAMEN DE EXPEDIENTES. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad.

Si las actuaciones se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en la entidad u organismo donde se realizó la primera actuación. Si alguna de ellas se opone a la acumulación, podrá acudirse, sin más trámite, al mecanismo de definición de competencias administrativas.

Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.

(…)>>

## Visto lo anterior, en el presente caso, se colige que, es procedente incorporar el **informe o queja** [según corresponda] presentada por [indicar el nombre del informante o quejoso] a través de radicación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar el número de consecutivo], pues se establece que los hechos que son descritos en el referido oficio se corresponden con los que, en pasada oportunidad este Despacho conoció mediante **Comunicación [Interna o externa**, según corresponda] Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el consecutivo del documento que dio origen a la actuación disciplinaria]**.**

## Corolario de lo expuesto, y en aplicación del principio de economía procesal, este Despacho procederá a ordenar que la noticia disciplinaria contenida en la radicación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Relacionar el consecutivo de la noticia disciplinaria que se va a incorporar], se incorporé al expediente Disciplinario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar el número del expediente al cual se va a hacer la incorporación], con el fin de que el asunto sea tramitado bajo una misma cuerda procesal.

## En mérito de lo señalado, el (la) jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno,

 **RESUELVE**

**PRIMERO:** Ordenar la Incorporación de los documentos recibidos mediante radicación Idiger Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Relacionar la noticia disciplinaria que se va a incorporar] dentro del expediente disciplinario [indicar el número del expediente al cual se va a hacer la incorporación].

**SEGUNDO:** Comuníquese la presente decisión al (la) investigado(a). [Esta orden únicamente en caso de que existan sujetos procesales vinculados al proceso disciplinario]

**TERCERO:** Contra la presente decisión no procede recurso alguno, acorde con los Artículos 133 y 134 del Código General Disciplinario**.**

**COMUNÍQUESE** [Esta orden únicamente en caso de que existan sujetos procesales vinculados al proceso disciplinario] **Y CÚMPLASE**

**Nombre del (la) jefe de la oficina**

Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Firma** | **Fecha** |
| **Proyectó:** |  |  |  |
| Declaro que he revisado el presente documento y lo he encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales, razón por la cual lo presento para la firma del (la) jefe de Oficina Control Disciplinario Interno- IDIGER. |